

# B-LOOP サービス

---

企業管理 Web

ユーザーズマニュアル

2025 年 6 月 v2.2

株式会社イズミコンサルティング

# 1 目次

|        |                                |    |
|--------|--------------------------------|----|
| 1      | システム概要.....                    | 4  |
|        | 概要.....                        | 4  |
|        | B-LOOP クラウドサービス全体図 .....       | 4  |
| 2      | 使用の流れ .....                    | 5  |
| 2.1    | B-LOOP 全体図.....                | 5  |
| 2.2    | 企業オーナー招待と登録.....               | 5  |
| 2.2.1  | 企業オーナー登録.....                  | 5  |
| 2.2.2  | パスワード設定.....                   | 6  |
| 2.2.3  | 登録完了.....                      | 6  |
| 2.2.4  | 再招待 .....                      | 7  |
| 2.2.5  | 企業管理 Web.....                  | 7  |
| 2.2.6  | 企業管理 Web ログイン.....             | 7  |
| 2.2.7  | ポータル画面 .....                   | 8  |
| 2.2.8  | 組織管理.....                      | 9  |
| 2.2.9  | ユーザー管理 .....                   | 15 |
| 2.2.10 | ユーザーの編集.....                   | 20 |
| 2.2.11 | 物件一覧.....                      | 22 |
| 2.2.12 | 企業ユーザーのユーザー権限について .....        | 23 |
| 2.2.13 | パスワードの再発行 .....                | 24 |
| 2.2.14 | ログアウト .....                    | 26 |
| 2.2.15 | 表示設定.....                      | 27 |
| 2.2.16 | パスワード変更.....                   | 28 |
| 3      | アプリ管理 .....                    | 29 |
| 3.1    | アプリ管理 .....                    | 29 |
| 4      | インフォメーション管理.....               | 30 |
| 4.1    | インフォメーション一覧.....               | 30 |
| 4.1.1  | インフォメーション一覧.....               | 31 |
| 4.1.2  | インフォメーションの検索 .....             | 32 |
| 4.2    | インフォメーション新規作成 .....            | 32 |
| 4.2.1  | インフォメーションメール通知.....            | 38 |
| 4.2.2  | 作成補助機能 1：テキストを装飾する.....        | 38 |
| 4.2.3  | 作成補助機能 2：対象ユーザー検索のテンプレート ..... | 39 |
| 4.3    | インフォメーション詳細.....               | 41 |
| 4.3.1  | インフォメーション編集 .....              | 42 |

|       |                  |    |
|-------|------------------|----|
| 4.4   | ポータルでの表示確認 ..... | 44 |
| 5     | ログ管理.....        | 46 |
| 5.1   | 操作ログ .....       | 46 |
| 5.1.1 | 操作ログ出力 .....     | 46 |

# 1 システム概要

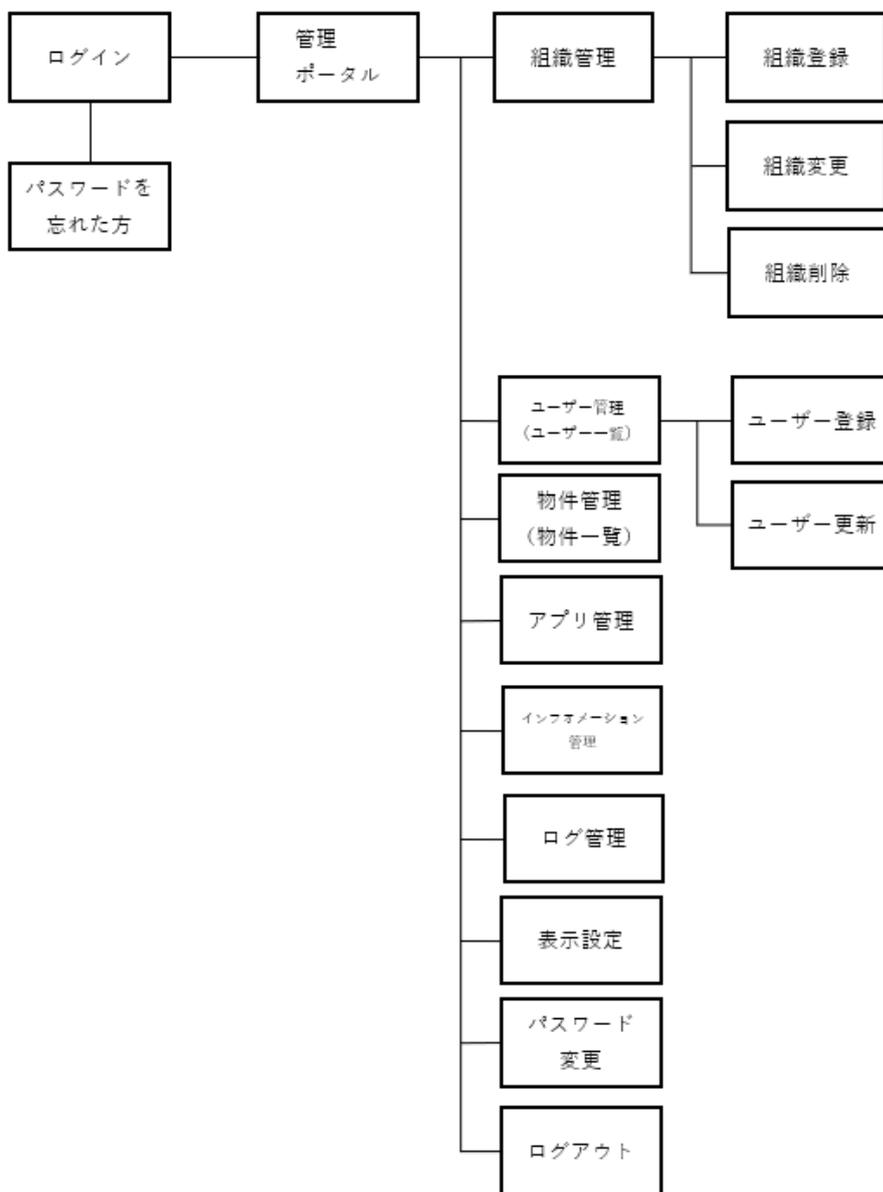
## 概要

企業管理 Web は B-LOOP を利用するための契約企業様の管理者向け Web システムです。

## B-LOOP クラウドサービス全体図

本システムの全体図は以下の通りです。

以降の章にて使用の流れ、各画面の機能の説明を記載します。



## 2 使用の流れ

### 2.1 B-LOOP 全体図

企業管理 Web は、企業ユーザーご登録時に「管理ユーザー」として設定されたユーザーがご利用いただけます。

企業管理 Web へログインすることで、企業情報の閲覧や編集、ユーザー管理等が可能です。

### 2.2 企業オーナー招待と登録

企業管理 Web をご利用するにあたり、B-LOOP 契約後にイズミコンサルティング B-LOOP サービス担当から、ご指定いただいたメールアドレスへ B-LOOP への招待メールが送付されます。

このユーザーが B-LOOP の企業オーナーとして B-LOOP に登録されます。

※企業オーナー権限は後ほど別のユーザーに変更が可能です。

#### 2.2.1 企業オーナー登録

以下のメールが届いたら、メール本文内の URL にアクセスしてください。

このたびは、B-LOOP サービスのご利用ありがとうございます。  
以下 URL より、ユーザー登録を行ってください。

<https://portal-fapi.isp-b-loop.com/#>

※当メールの受信から 7 日間経過すると URL が開けなくなりますのでご注意ください。  
URL が開けなくなった場合、弊社担当営業、または B-LOOP 問い合わせ窓口にご連絡ください。

-----  
※本メールは自動配信メールです。  
※配信専用となりますので、本メールにご返信していただきましても  
お問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。  
-----

## 2.2.2 パスワード設定

URL にアクセスすると以下のパスワード設定画面が開きます。

任意のパスワードを入力して、「パスワード設定」ボタンをクリックしてください。

B-LOOPに招待されました。  
以下情報を入力し、会員登録を完了させてください。

企業名：

組織名：

|                     |    |                      |                      |    |                      |
|---------------------|----|----------------------|----------------------|----|----------------------|
| ユーザー名               | 必須 | 姓                    | <input type="text"/> | 名  | <input type="text"/> |
| ユーザー名 (カナ)          | 必須 | セイ                   | <input type="text"/> | メイ | <input type="text"/> |
| パスワード<br>※半角英数8文字以上 | 必須 | <input type="text"/> |                      |    |                      |
| パスワード (確認)          | 必須 | <input type="text"/> |                      |    |                      |

入力確認

## 2.2.1 登録完了

登録完了画面が表示されます。

登録完了

登録が完了しました。

→ B-Loopにログイン

↓ B-LoopポータルアプリDL

企業オーナーも B-LOOP ポータル (Windows アプリケーション) を使用して業務を行う場合は「B-LOOP ポータルアプリ DL」をクリックし、アプリケーションをダウンロード後インストールしてください。

企業ユーザーの登録等を管理する場合は「B-LOOP にログイン」をクリックし、企業管理

Web にアクセスしてください。

## 2.2.4 再招待

招待 URL の期限はメール受信から 7 日間（168 時間）です。7 日間（168 時間）経過すると URL が無効となりますのでご注意ください。

URL が無効となった場合は、再招待を行いますので B-LOOP サポート窓口、または弊社営業担当へご連絡ください。

## 2.2 企業管理 Web

企業管理 Web へのアクセスは、企業オーナー登録完了画面の「B-LOOP にログイン」をクリックするか、以下の URL へアクセスしてください。

企業管理 Web サイト：<https://company-admin.isp-b-loop.com>

## 2.2.5 企業管理 Web ログイン

企業管理 Web にアクセスすると、ログイン画面が表示されます。

B-LOOP に登録した企業ユーザーのメールアドレスとパスワードを入力してください。



The image shows a login page for the B-LOOP management site. At the top, the text "B-LOOP" is displayed in a large, bold, black font, with "管理サイト" (Management Site) centered below it. There are two input fields: the first is labeled "ユーザーID" (User ID) and the second is labeled "パスワード" (Password). Below these fields is a teal-colored button with the text "ログイン" (Login). At the bottom of the page, there is a link that says "パスワードを忘れた方はコチラ" (Click here if you forgot your password).

## 2.2.6 ポータル画面

ログインが成功するとポータル画面が表示されます。

画面左側のナビが操作メニュー、ヘッダーにはログイン者様の表示名が表示されます。

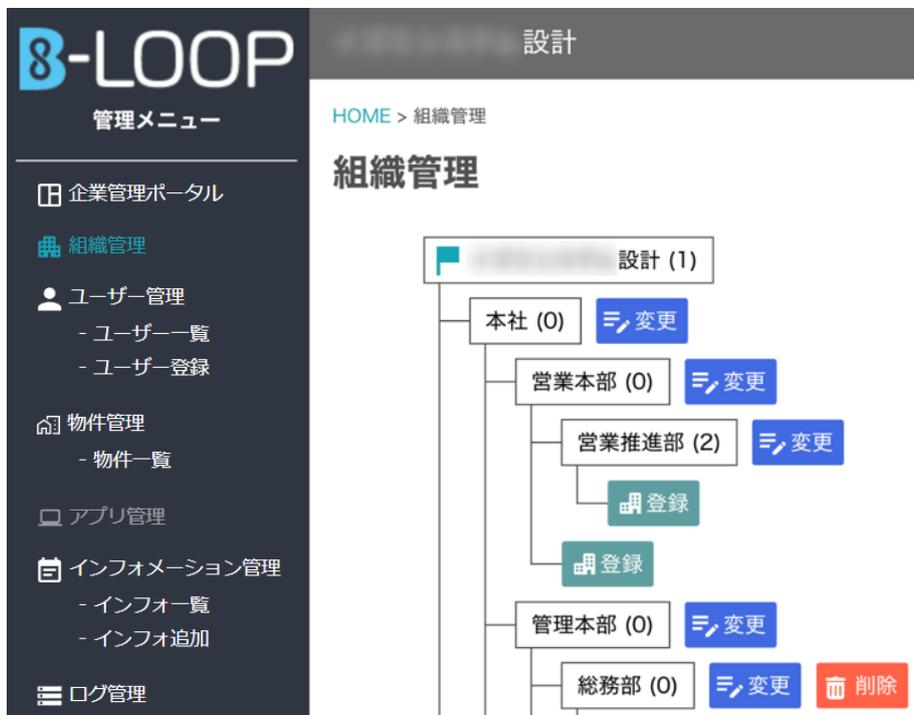
企業管理 Web では、ご利用されているユーザーや物件を扱う B-LOOP ポータルのご利用状況が確認できます。



|          |   |
|----------|---|
| ユーザー登録数  | 登録している企業ユーザー数   |
| 組織数      | 登録している組織数   |
| 物件数      | 登録した物件数   |
| プラン数     | 登録したプラン数  |
| ストレージ使用率 | B-LOOP ポータルにアップロードしたファイルの容量<br>※企業情報で設定されているストレージ容量に対するの%表示 |

## 2.2.7 組織管理

左メニューから組織管理を選択します。



初期状態では以下のように「企業名 (1)」と表示されます。

企業名の末尾に表示されている「(1)」は、オーナーが企業に所属している状態を表します。

初期状態では、オーナーは最上位の組織に所属している状態で設定されています。

HOME > 組織管理

### 組織管理



### 2.2.7.1 組織を新たに登録する

「登録」ボタンをクリックすると、組織登録画面が起動します。

## 組織登録

---

**組織名** 必須

  
 上層階の住所を引き継がない

**郵便番号** 必須

〒  半角数字・ハイフンあり

**都道府県** 必須

**企業住所（市区町村・番地）** 必須

**企業住所（ビル名等）**

必須項目を入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。

※住所は、企業情報の住所または二階層目以下の組織登録の場合には上層の住所が初期入力されています。組織の住所が異なる場合には、【上層階の住所を引き継がない】にチェックを入れ、住所を設定してください。

「確認」ボタンをクリックすると、以下の入力確認画面が表示されます。

### 入力確認

---

組織名  
営業部を登録します

キャンセル    登録

「登録」ボタンをクリックし、組織登録を実行してください。

組織を登録すると、以下のように上層の組織に紐付いて組織が登録されます。

組織名の横の「(数字)」はその組織に所属する本登録されたユーザー数を表します。招待中のユーザーは含まれませんのでご注意ください。



## 2.2.7.2 組織を編集する

「変更」ボタンをクリックすると、組織変更画面が起動します。  
登録時同様に内容をご入力後「確認」ボタンをクリックし、組織情報の更新を実施してください。

### 組織変更

---

**組織名** 必須

  
**郵便番号** 必須

〒  半角数字・ハイフンあり

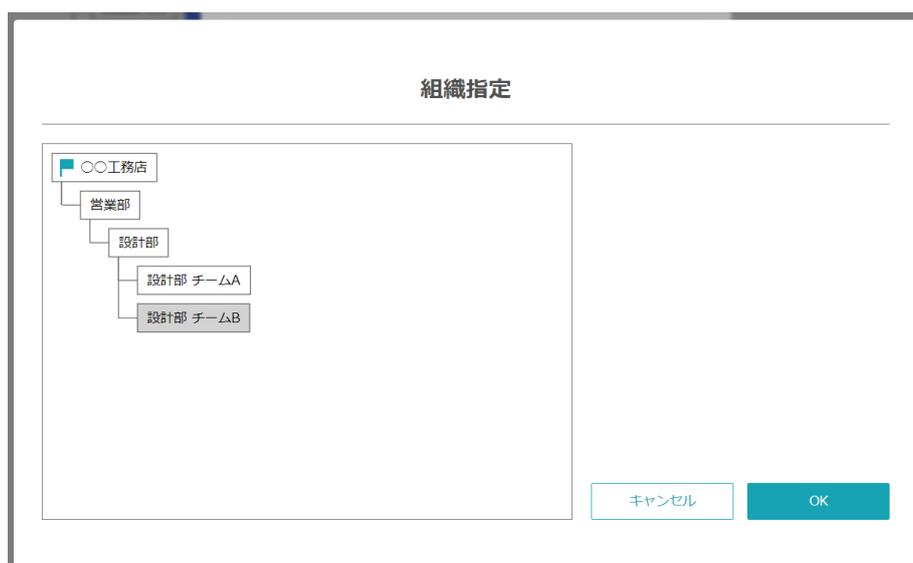
**都道府県** 必須

**企業住所（市区町村・番地）** 必須

  
**企業住所（ビル名等）**  
 この組織を他組織に合併させる

**組織選択** (設計部 チームA)

「この組織を他組織に合併させる」のチェックボックスをクリックすると「組織選択」ボタンが有効となり、クリックすると組織指定画面が表示されます。



合併させたい組織を選択し、「OK」ボタンをクリックで組織変更画面へ戻ります。  
「確認」ボタンクリック後、確認画面が表示されます。



「変更」ボタンをクリックすると、組織の合併が実行されます。  
実行後、「組織管理」ではツリーから合併元の組織が削除され、「ユーザー管理（ユーザー一覧）」では合併元に所属していたユーザーの「組織名」が合併先の組織名に変更されます。  
また、B-LOOP ポータルアプリで作成されている物件情報においても物件データの移行が行われ、表示されている物件一覧の「部署」も合併後の組織名が表示されます。

### 2.2.7.3 組織を削除する

組織内にユーザーが所属していない場合にのみ、「削除」ボタンが表示されます。

「削除」ボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。



「OK」ボタンをクリックすると、削除が実行され「組織管理」のツリーが更新されます。

ただし、削除を実行する組織に招待中を含む利用ユーザーが所属している場合には、エラー画面が表示されます。



この場合には、削除する組織からユーザーを移動または削除する必要があります。招待中のユーザーの場合は、本登録を行うか招待 URL の有効期限が切れた場合に組織の削除が可能となります。

## 2.2.8 ユーザー管理

左メニューから「ユーザー管理」を選択します。



▼▲アイコンがある項目名はクリックすることで一覧のソートが可能です。

|          |  |
|----------|--|
| 名前       | 登録したユーザー名  |
| メールアドレス  | 招待時に設定したメールアドレス（ログインIDとなる）                           |
| 組織名      | 設定した所属組織名  |
| 職種       | 設定した職種   |
| 権限       | 設定した権限   |
| ステータス    | 招待中：招待中のユーザー<br>空欄：本登録済のユーザー<br>退職：退職に設定したユーザー       |
| 登録日      | ユーザーが本登録した日付   |
| 変更       | ユーザー情報編集画面へ遷移する                                      |
| 退職者を表示する | チェックを入れると、ステータスが「退職」のユーザーを表示する<br>一覧初期表示では、退職者は非表示状態 |
| ユーザー新規登録 | ユーザーを新しく招待（新規登録画面へ遷移）                                |

※オーナーとユーザーが利用できる機能に差はなくシステムオーナーとして分けられているのみです。なお、オーナーの付け替えはオーナーのみが可能で、オーナー設定されているユーザーは退職のステータスに設定できません。

### 2.2.8.1 企業ユーザーの仮登録(招待)

企業管理 Web 上で企業ユーザーを新規登録することができます。

ユーザー一覧画面で「ユーザー新規登録」ボタンをクリックしてください。

退職者を表示する **ユーザー新規登録**

| 権限 | ステータス | 登録日 ▲      |           |
|----|-------|------------|-----------|
| 管理 |       | 2022/01/04 | <b>変更</b> |

ユーザー新規登録画面が表示されます。

ユーザーの情報を入力の上、「新規招待」ボタンをクリックしてください。

#### ユーザー 新規登録

|         |           |  |
|---------|-----------|--|
| 組織名     | <b>必須</b> | <input type="text"/> <input type="button" value="組織指定"/>   |
| メールアドレス | <b>必須</b> | <input type="text"/>   |
| 職種      | <b>必須</b> | <input type="text"/>   |
| ユーザー権限  | <b>必須</b> | <input type="radio"/> 管理ユーザー <input checked="" type="radio"/> ユーザー <input type="radio"/> ゲスト   |
| 操作権限    |           | <input type="checkbox"/> インフォメーション利用 (0名設定済み / 名)<br><input type="checkbox"/> ログ参照利用 (0名設定済み / 名)<br><input type="checkbox"/> CADECT- (基本) 利用 (0名設定済み / 名)<br><input type="checkbox"/> CADECT- (省エネ) 利用 (0名設定済み / 名)<br><input type="checkbox"/> CADECT- (空調) 利用 (0名設定済み / 名)<br><input type="checkbox"/> CADECT- (防災) 利用 (0名設定済み / 名) |

|         |   |
|---------|---|
| 組織名     | 登録するユーザーが所属する組織   |
| メールアドレス | ユーザーのメールアドレス  |
| 職種      | ユーザーの職種   |
| ユーザー権限  | ユーザーの権限   |
| 操作権限    | ユーザーに付与する操作権限<br>※「インフォメーション利用」、「ログ参照利用」は、ユーザー権限が管理者の場合のみ選択可能です |

「新規招待」 ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されます。



追加したメールアドレスへ  
新規登録画面の案内が届きます

招待した企業ユーザーは B-LOOP で仮登録され、企業ユーザーのメールアドレスに招待メールが送付されます。

招待メールから本登録を行ってください。

### 2.2.8.2 企業ユーザーの新規登録(本登録)

企業管理 Web で仮登録を行うと、仮登録されたメールアドレスに招待メールが送付されます。

以下のメールが届いたら、メール本文内の URL にアクセスしてください。

[B-LOOP]B-LOOPサービスご利用のご案内



このたびは、B-LOOP サービスのご利用ありがとうございます。  
以下 URL より、ユーザー登録を行ってください。

<https://portal-api.isp-b-loop.com/#/>

※当メールの受信から7日間経過すると URL が開けなくなりますのでご注意ください。  
URL が開けなくなった場合、弊社担当営業、または B-LOOP 問い合わせ窓口にご連絡ください。

※本メールは自動配信メールです。  
※配信専用となりますので、本メールにご返信していただきましても、  
お問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。

招待メール記載の URL アクセス後、以下の画面が表示されます。

**B-LOOPに招待されました。**  
以下情報を入力し、会員登録を完了させてください。

企業名:

組織名:

|                     |    |                          |                      |    |                      |
|---------------------|----|--------------------------|----------------------|----|----------------------|
| ユーザー名               | 必須 | 姓                        | <input type="text"/> | 名  | <input type="text"/> |
| ユーザー名 (カナ)          | 必須 | セイ                       | <input type="text"/> | メイ | <input type="text"/> |
| パスワード<br>※半角英数8文字以上 | 必須 | <input type="password"/> |                      |    |                      |
| パスワード (確認)          | 必須 | <input type="password"/> |                      |    |                      |

必須入力事項を入力し、「入力確認」ボタンをクリックします。

### 入力内容確認

---

企業名：佐賀工務店

組織名：営業部

|            |          |
|------------|----------|
| ユーザー名      | 田中 サチコ   |
| ユーザー名 (カナ) | タナカ サチコ  |
| パスワード      | ●●●●●●●● |

戻る

登録

入力内容を確認し、「登録」ボタンをクリックします。

### 登録完了

---

登録が完了しました。

[↓ B-LoopポータルアプリDL](#)

登録完了画面が表示されると、ユーザー本登録が完了となります。

【B-LOOP ポータルアプリ DL】ボタンから B-LOOP ポータルアプリをダウンロードしてください。

## 2.2.9 ユーザーの編集

登録したユーザーの情報を変更します。

「ユーザー一覧」画面で編集するユーザーの「変更」ボタンをクリックしてください。

※招待中ユーザーは「変更」ボタンは表示されません。本登録されたユーザーのみが変更可能です。



The screenshot shows the B-LOOP user management interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'ユーザー管理' (User Management) highlighted. The main content area displays a table of users with columns for Name, Email Address, Organization, Role, Authority, Status, and Registration Date. The 'Edit' button for the first user is highlighted with a red box.

| 名前   | メールアドレス             | 組織名       | 職種        | 権限  | ステータス | 登録日        |    |
|------|---------------------|-----------|-----------|-----|-------|------------|----|
| 和泉太郎 | tanaka@izumi.co.jp  | イズミシステム設計 | 情報システム    | 管理  |       | 2021/10/20 | 変更 |
| 山田花子 | hanako@izumi.co.jp  | 営業推進部     | 営業        | 管理  |       | 2021/10/27 | 変更 |
| 田中健一 | kenichi@izumi.co.jp | 営業推進部     | 間接業務      | 管理  |       | 2021/10/27 | 変更 |
| 鈴木美咲 | misaki@izumi.co.jp  | 開発部       | CADオペレーター | ゲスト |       | 2021/10/27 | 変更 |

## ユーザー情報編集

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| 組織名       | <input type="text" value=""/>   | <input type="button" value="組織指定"/>    |
| メールアドレス   | <input type="text" value=""/>   |  |
| ユーザー名     | 姓<br><input type="text" value="イズミ"/>   | 名<br><input type="text" value="太郎"/>   |
| ユーザー名(カナ) | セイ<br><input type="text" value="イズミ"/>  | メイ<br><input type="text" value="タロウ"/> |
| 表示名       | <input type="text" value="イズミ 太郎"/>   |  |
| 職種        | <input type="text" value="設備設計"/>   |  |
| ユーザー権限    | <input checked="" type="radio"/> 管理ユーザー <input type="radio"/> 一般 <input type="radio"/> ゲスト  |  |
| 操作権限      | <input checked="" type="checkbox"/> インフォメーション利用 (2名設定済み / 5名)<br><input type="checkbox"/> ログ参照利用 (1名設定済み / 5名)<br><div><input checked="" type="checkbox"/> portal/ポータル権限<br/><input checked="" type="checkbox"/> launcher-cadect/CADECT 起動<br/><input checked="" type="checkbox"/> launcher-stabro-r3/STABRO R3 起動<br/><input checked="" type="checkbox"/> launcher-seacd-2/SeACD2.0 起動</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> CADECT- (基本) 利用 (4名設定済み / 5名)<br/><input checked="" type="checkbox"/> model-building/建物モデルの有効化<br/><input checked="" type="checkbox"/> CADECT- (空調) 利用 (4名設定済み / 5名)</div> |  |
| 権限        | <input checked="" type="checkbox"/> オーナー設定 <input type="checkbox"/> 退職  |  |

キャンセル

更新

ユーザー情報編集画面で更新を行います。

「退職」にチェックを入れると、該当のユーザーは退職ステータスとなり、企業管理ポータルへのログインおよびシステムの利用はできません。（「退職」チェックを外すことでログインおよびシステムの利用が可能となります。）

ユーザー情報を編集し、「更新」ボタンをクリックしてください。



更新が正しく行われますと、更新完了のメッセージが表示されます。これでユーザー情報の編集は完了です。

## 2.2.10 物件一覧

左メニューから「物件一覧」を選択します。

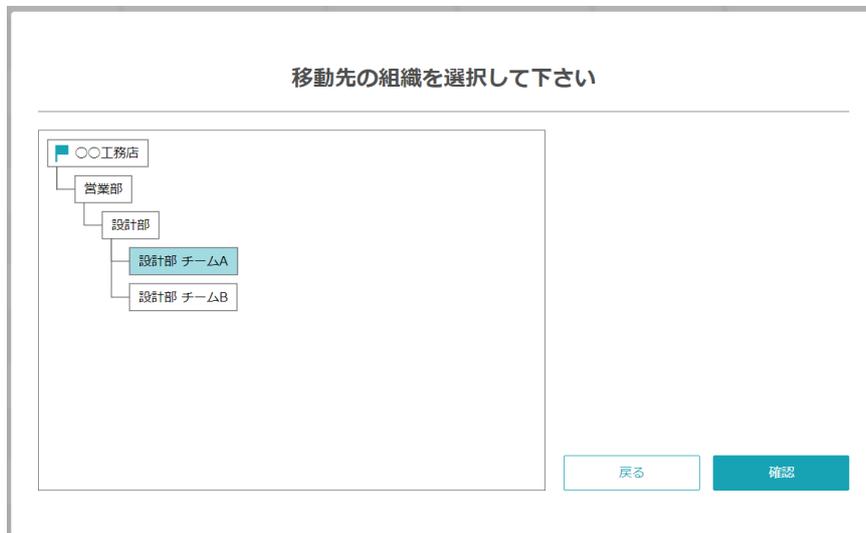
B-LOOP ポータルアプリで登録された物件が一覧で表示され、企業内の部署間で物件を移動することができます。

| 物件No | 物件名 | 作成日        | 最終作業員 | 作成者  | 部署    | メモ | 付替 |
|------|-----|------------|-------|------|-------|----|----|
| 2207 | 物件G | 2022/12/19 | ■■■■  | ■■■■ | 〇〇工務店 |    | 付替 |
| 2206 | 物件F | 2022/12/19 | ■■■■  | ■■■■ | 〇〇工務店 |    | 付替 |
| 2205 | 物件E | 2022/12/19 | ■■■■  | ■■■■ | 〇〇工務店 |    | 付替 |
| 2204 | 物件D | 2022/12/19 | ■■■■  | ■■■■ | 〇〇工務店 |    | 付替 |
| 2203 | 物件C | 2022/12/19 | ■■■■  | ■■■■ | 〇〇工務店 |    | 付替 |
| 2202 | 物件B | 2022/12/19 | ■■■■  | ■■■■ | 〇〇工務店 |    | 付替 |
| 2201 | 物件A | 2022/12/19 | ■■■■  | ■■■■ | 〇〇工務店 |    | 付替 |

▼▲アイコンがある項目名はクリックすることで一覧のソートが可能です。

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 物件 No | B-LOOP ポータルアプリで登録された物件 No |
| 物件名   | B-LOOP ポータルアプリで登録された物件名   |
| 作成日   | 物件が作成された日付                |
| 最終作業員 | 物件を最後に編集した作業員名            |
| 作成者   | 物件の作成者名                   |
| 部署    | 物件を作成した作成者の所属部署           |
| メモ    | B-LOOP ポータルアプリで登録されたメモ    |
| 付替    | 物件を移動させる付替ボタン             |

物件移動を行いたい場合は、移動したい物件の「付替」ボタンをクリックしてください。クリックすると移動先の組織選択画面が表示されます。



移動先の組織を選択し、「確認」ボタンをクリックすると確認画面が表示されます。



「登録」ボタンをクリックで物件移動が実行されます。

## 2.2.11 企業ユーザーのユーザー権限について

企業ユーザーのユーザー権限は以下の通りです。

|          |   |
|----------|---|
| 管理ユーザー   | 全組織の物件・プランを参照可能   |
| ユーザー（一般） | 所属組織および所属組織以下の物件のみ参照可能<br>※参照できない物件のプラン招待を受けた一般ユーザーは、当該プランの参照、編集及び削除・復活・ファイルアップのみ可能 |
| ゲスト      | 招待されたプランのみ参照可能  |

## 2.2.12 パスワードの再発行

ログイン時、パスワードがわからない場合にパスワードの再設定を行うことができます。  
ログイン画面から、「パスワードを忘れた方はコチラ」をクリックします。

# B-LOOP

管理サイト

パスワード再発行画面が表示されます。

### パスワード再発行

下記にISP CLOUDに登録済みのメールアドレスを入力してください

ログインID (メールアドレス) **必須**

再入力 (メールアドレス) **必須**

B-LOOP システムにご登録された「ログイン ID (メールアドレス)」をご入力いただき、「送信」ボタンをクリックしてください。



以下のメールが届いたら、メール本文内の URL にアクセスしてください。

[B-LOOP]パスワード再発行URLのお知らせ

 B-LOOPサービス <info@service.isp-b-loop.com>  
宛先 [redacted]

パスワード再発行の申請を受け付けました。  
パスワードの再発行をご希望の場合は、以下 URL をクリックしメールアドレスの確認を行って下さい。  
メールアドレスの確認が出来次第、B-LOOP で自動的にパスワード再発行画面が表示されます。

※パスワードリセットの申請に心当たりがない場合は、以降の対応は不要となります。

▼パスワード再発行確認 URL

[https://company-admin.isp-b-loop.com#\[redacted\]](https://company-admin.isp-b-loop.com#[redacted])

※上記の URL にアクセスするとメールアドレス再発行画面に遷移いたします。

※メールアドレス確認画面表示後、自動で B-LOOP でパスワード再発行画面が表示されます。

※当メールの受信から 24 時間経過すると URL が開けなくなりますのでご注意ください。URL が開けなくなった場合、再度お手続きをお願いいたします。

## パスワード再発行

ご希望のパスワードを入力してください

新しいパスワード **必須**

新しいパスワード (確認用) **必須**

パスワード再設定

新しいパスワードを入力し、「パスワード再設定」ボタンをクリックします。

パスワードの再設定が完了しました。

新しいパスワードを設定いたしました  
下のボタンよりお戻りください

TOPへ戻る

パスワードの再設定完了メッセージ画面が表示されます。これでパスワードの再設定は完了です。

「TOP へ戻る」ボタンをクリックし、ログインを実施してください。

### 2.2.13 ログアウト

ヘッダーメニューからログアウトを選択します。

ボタンを選択すると、ログアウトが実行されます。

The screenshot shows the B-LOOP Enterprise Management Portal interface. The top right corner displays the user's name '藤原 さん' and the status 'ログイン中'. A dropdown menu is open, showing options: '表示設定', 'パスワード変更', and 'ログアウト'. The 'ログアウト' option is highlighted with a red box. The main content area shows a dashboard with three cards: 'ユーザー登録数' (4人), '組織数' (8組織), '物件数' (8件), and 'プラン数' (4件). A 'ストレージ使用率' card shows '0.01 GB / 500GB' usage.

## 2.2.14 表示設定

ヘッダーメニューから「表示設定」をクリックします。



ユーザー設定画面が表示されます。

ポータルサイトでは、アイコンおよび表示名を変更することができます。表示名は、システム内で表示させるユーザー名称です。

### ユーザー設定

アイコン



表示名変更 **必須**

田中 サチコ

設定を変更する

アイコンおよび表示名を編集し、「設定を変更する」ボタンを選択してください。



確認画面が表示され、更新が完了となります。

## 2.2.15 パスワード変更

ヘッダーメニューから「パスワード変更」を選択します。



パスワード変更画面が表示されます。

### パスワード変更

ご希望のパスワードを入力してください

---

現在のパスワード **必須**

新しいパスワード **必須**

新しいパスワード(確認) **必須**

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更する」ボタンをクリックしてください。



確認画面が表示され、パスワードの変更が完了となります。

### 3 アプリ管理

#### 3.1 アプリ管理

今後リリース予定です。

## 4 インフォメーション管理

### 4.1 インフォメーション一覧

インフォメーションを登録し、企業内の B-LOOP ポータルアプリ利用者に対して配信を行います。

左メニューから「インフォメーション管理」を選択します。



The screenshot shows the B-LOOP management interface. On the left is a dark sidebar with a '管理メニュー' (Management Menu) section. The 'インフォメーション管理' (Information Management) item is highlighted with a red box. The main content area shows the 'インフォメーション一覧' (Information List) page with 3 items. Search filters for '通知期間' (Notification Period) and 'フリーワード' (Free Word) are visible. Below the filters is a table of information items.

| ID ▲ | カテゴリ ▲ | 通知レベル ▲ | 通知形式 |
|------|--------|---------|------|
| 3    | メンテナンス | 重要      | 通信   |
| 2    | 情報     | 重要      | 小規   |
| 1    | 情報     | 通常      | CAS  |

## 4.1.1 インフォメーション一覧

| ID | カテゴリ   | 通知レベル | 通知形式 | タイトル                    | 作成日        | 作成者 | 状態  | 通知開始日      | 通知終了日      | 開封状況 |
|----|--------|-------|------|-------------------------|------------|-----|-----|------------|------------|------|
| 3  | メンテナンス | 重要    |      | 通信障害復旧のお知らせ             | 2022/08/01 |     | 掲載中 | 2022/08/01 | 2022/08/19 | 0/4  |
| 2  | 情報     | 重要    |      | 小規模モデル建物法を使用した計算業務開始... | 2022/08/01 |     | 掲載中 | 2022/08/01 | 2022/09/30 | 0/3  |
| 1  | 情報     | 通常    |      | CASBEEウェルネスオフィス 民間評価... | 2022/08/01 |     | 掲載中 | 2022/08/01 | 2022/08/31 | 0/4  |

▼▲アイコンがある項目名はクリックすることで一覧のソートが可能です。

|       |  |
|-------|--|
| ID    | インフォメーション登録時に自動で採番される管理番号                      |
| カテゴリ  | インフォメーション作成時に指定したカテゴリ区分                        |
| 通知レベル | 通常：「重要」のチェック無<br>重要：「重要」のチェック有                 |
| 通知形式  | 外部リンクの記事の場合にはアイコンが表示                           |
| タイトル  | 作成されたインフォメーションのタイトル                            |
| 作成日   | インフォメーションの作成日                                  |
| 作成者   | インフォメーションの作成者                                  |
| 状態    | 掲載中：掲載期間中のインフォメーション<br>掲載終了：掲載期間が終了したインフォメーション |
| 通知開始日 | インフォメーションの配信開始日                                |
| 通知終了日 | インフォメーションの配信終了日                                |
| 開封状況  | 開封数/配信対象に設定したユーザー数                             |

## 4.1.2 インフォメーションの検索

登録したインフォメーションを検索します。

各条件を指定することで、インフォメーションを絞り込むことが可能です。通知期間を指定すると、対象の期間に配信しているインフォメーションを表示します。

The screenshot shows the B-LOOP system interface. The left sidebar contains navigation options like '企業管理ポータル', '組織管理', 'ユーザー管理', 'アプリ管理', 'インフォメーション管理', and 'ログ管理'. The main content area is titled 'インフォメーション一覧' (Information List) and shows 3 items. A search criteria section is highlighted with a red box, containing fields for '通知期間' (Notification Period), '作成日' (Creation Date), 'フリーワード' (Free Word), 'カテゴリ' (Category), and '通知レベル' (Notification Level). Below the search criteria is a table of information items.

| ID | カテゴリ   | 通知レベル | 通知形式 | タイトル                    | 作成日        | 作成者 | 状態  | 通知開始日      | 通知終了日      | 開封状況 |
|----|--------|-------|------|-------------------------|------------|-----|-----|------------|------------|------|
| 3  | メンテナンス | 重要    |      | 通信障害復旧のお知らせ             | 2022/08/01 |     | 掲載中 | 2022/08/01 | 2022/08/19 | 0/4  |
| 2  | 情報     | 重要    | 🔗    | 小規模モデル建物法を使用した計算業務開始... | 2022/08/01 |     | 掲載中 | 2022/08/01 | 2022/09/30 | 0/3  |
| 1  | 情報     | 通常    |      | CASBEEウェルネスオフィス 民間評価... | 2022/08/01 |     | 掲載中 | 2022/08/01 | 2022/08/31 | 0/4  |

## 4.2 インフォメーション新規作成

左メニューから「インフォ追加」を選択または、一覧画面から「新規登録」ボタンを選択します。

The screenshot shows the B-LOOP system interface. The left sidebar contains navigation options. The 'インフォ追加' (Add Info) option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'インフォメーション一覧' (Information List) and shows 3 items. A '新規登録' (New Registration) button is highlighted with a red box in the top right corner. The search criteria section is visible below the header.

① 以下の必須情報をご入力ください。

### インフォメーション新規登録

|               |           |   |
|---------------|-----------|---|
| タイトル          | <b>必須</b> | <input type="text"/>  |
| 内容            | <b>必須</b> | <div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>               |
| カテゴリ          | <b>必須</b> | <input type="text" value="▼"/>  |
| 通知レベル         |           | <input type="checkbox"/> 重要   |
| 通知URL         |           | <input type="checkbox"/> URLリンク指定<br><small>※URLを設定する場合、内容にはテキスト入力及び配信は行えません。</small> |
| 通知開始日 / 通知終了日 | <b>必須</b> | <input type="text" value="年/月/日"/> ~ <input type="text" value="年/月/日"/>               |
| 作成日 / 作成者     |           | 2022/8/1 和泉太郎   |
| 差出人           | <b>必須</b> | <input type="text" value="和泉太郎"/>   |

### 通知先ユーザー一覧 件数 0件

[通知先設定](#)

| 企業名 | 企業ユーザー名 | メールアドレス |
|-----|---------|---------|
|     |         |         |

[キャンセル](#)

[確認](#)

| 項目     | 制限  |
|--------|---|
| タイトル   | 128 文字まで設定可能。   |
| 内容     | 1024 文字まで設定可能。「通知 URL」を設定した場合は入力不可。                                 |
| カテゴリ   | プルダウンリスト（メンテナンス／情報）から選択。  |
| 通知レベル  | 「重要」にチェックが可能。<br><small>※チェックを入れると、インフォメーションの通知欄に「！」マークを表示。</small> |
| 通知 URL | 「URL リンク 指定」にチェックが可能。チェックを入れると URL の入力ボックスが有効となる。                   |

|                |  |
|----------------|--|
|                | ※「通知 URL」を設定すると、インフォメーションのタイトルをクリックし URL へアクセスする配信形態となる。また、「内容」と「通知 URL」はいずれかのみ配信可能で、「内容」が入力されていた場合でも「通知 URL」が優先されるため注意。 |
| 通知開始日<br>通知終了日 | カレンダーから日付を指定。通知開始日より通知終了日を過去日に設定することは不可。<br>※指定した期間内でインフォメーションが掲載される。  |
| 作成日            | 作成日が自動入力される。編集不可。  |
| 差出人            | 128 文字まで設定可能。新規作成時はログインユーザー名が自動入力される。  |

## ② 通知先設定

インフォメーションを通知するユーザーを指定します。

対象ユーザー一覧では、企業に所属するユーザーが一覧で表示されます。対画面左側の検索条件を入力することで、ユーザーを絞り込んで表示することができます。対象ユーザー一覧に表示されているユーザーから通知先に指定するユーザーを選択し、画面中央の矢印アイコンで通知先ユーザー一覧へ追加します。

通知先設定 CSV取り込み

検索条件

検索

企業ユーザー名

職種

詳細検索

対象ユーザー一覧 件数 4件

| 選択                       | 企業名 | 企業ユーザー名 | メールアドレス                   |
|--------------------------|-----|---------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 設計  | 伊藤太郎    | itoh.taro@company.com     |
| <input type="checkbox"/> | 設計  | 山田花子    | yamada.hana@company.com   |
| <input type="checkbox"/> | 設計  | 佐藤健一    | sato.kenichi@company.com  |
| <input type="checkbox"/> | 設計  | 鈴木美咲    | suzuki.misaki@company.com |

①通知したい人にチェックを入れる

②通知先一覧へ移動させる

通知先ユーザー一覧 件数 0件

| 選択                       | 企業名 | 企業ユーザー名 | メールアドレス |
|--------------------------|-----|---------|---------|
| <input type="checkbox"/> |     |         |         |

キャンセル 登録

検索条件

組織名

企業ユーザー名

職種

詳細検索

### 対象ユーザー一覧 件数 2件

| 選択                       | 企業名 | 企業ユーザー名 | メールアドレス            |
|--------------------------|-----|---------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | 設計  | 株式会社    | example@design.com |
| <input type="checkbox"/> | 設計  | 株式会社    | example@design.com |

### 通知先ユーザー一覧 件数 2件

| 選択                                  | 企業名 | 企業ユーザー名 | メールアドレス            |
|-------------------------------------|-----|---------|--------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 設計  | 株式会社    | example@design.com |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 設計  | 株式会社    | example@design.com |

③ 選択して、移動させたユーザーが通知先ユーザーとして表示されている

テンプレートから指定

新規保存 上書き保存

キャンセル 登録

通知先ユーザー一覧に追加後、「登録」ボタンをクリックし通知先の指定を完了させます。

「登録」ボタンをクリックすると、インフォメーション新規登録画面へ戻ります。

## インフォメーション新規登録

|               |    |   |
|---------------|----|---|
| タイトル          | 必須 | <input type="text" value="【注意】システム更新作業によるご利用不可のご案内"/>   |
| 内容            | 必須 | <p>当サービスは、本日『B-LOOP（2025.2.4版）』リリースのためシステム更新作業を行います。大変恐れ入りますが、以下更新作業の時間帯はB-LOOPサービスをご利用いただくことができません。</p> <p><b>更新作業時間帯：2025年2月3日（本日） 21:00～24:00</b></p> <p>※『B-LOOP（2025.2.4版）』は、明日以降ご利用いただける予定です。</p> <p>直前のご案内となりご迷惑をおかけ誠に申し訳ございませんが、ご理解・ご協力のほど何卒よろしくお願い申し上げます。</p> <p>株式会社イズミコンサルティング</p> |
| カテゴリ          | 必須 | メンテナンス  |
| 通知レベル         |    | <input checked="" type="checkbox"/> 重要  |
| 通知URL         |    | <input type="checkbox"/> URLリンク指定<br><small>※URLを設定する場合、内容にはテキスト入力及び配信は行なえません。</small>  |
| 通知開始日 / 通知終了日 | 必須 | 2025/02/03  ~ 2026/02/03  |
| 作成日 / 作成者     |    | 2025/3/6  |
| 差出人           | 必須 | B-LOOP Service  |

### 通知先ユーザー一覧 件数 2件

[通知先設定](#)

| 企業名      | 企業ユーザ名 | メールアドレス |
|----------|--------|---------|
| 株式会社  設計 |        |         |
| 株式会社  設計 |        |         |

[キャンセル](#)
[確認](#)

入力した情報を確認し「確認」ボタンをクリックすると、インフォメーション入力内容確認画面が表示されます。

### ③ インフォメーションの内容を確認する

入力内容を確認し「登録」ボタンをクリックすると、インフォメーションが配信されます。「通知開始日」を未来日で設定した場合は配信予約状態となり、「通知開始日」に配信が開始されます。

#### インフォメーション入力内容確認

|               |  |
|---------------|--|
| タイトル          | 【注意】システム更新作業によるご利用不可のご案内   |
| 内容            | 当サービスは、本日『B-LOOP（2025.2.4版）』リリースのためシステム更新作業を行います。大変恐れ入りますが、以下更新作業の時間帯はB-LOOPサービスをご利用いただくことができません。<br><br>更新作業時間帯：2025年2月3日（本日） 21:00～24:00<br>※『B-LOOP（2025.2.4版）』は、明日以降ご利用いただける予定です。<br>直前のご案内となりご迷惑をおかけし誠に申し訳ございませんが、ご理解・ご協力のほど何卒よろしくお願い申し上げます。<br>株式会社イズミコンサルティング |
| カテゴリ          | メンテナンス   |
| 通知レベル         | 重要   |
| 通知URL         |  |
| 通知開始日 / 通知終了日 | 2025/02/03 ~ 2026/02/03  |
| 差出人           | B-LOOP Service   |

#### 通知先ユーザー一覧

| 企業名     | 企業ユーザー名 | メールアドレス |
|---------|---------|---------|
| 株式会社 設計 |         |         |
| 株式会社 設計 |         |         |

キャンセル

登録

## 4.2.1 インフォメーションメール通知

インフォメーションを登録すると、通知先ユーザーへメールにて通知が行われます。

### 【B-LOOP】インフォメーション：通信障害復旧のお知らせ



新しいインフォメーションが通知されました。  
B-LOOPにログインして、ポータル画面にて確認をお願いいたします。

タイトル: 通信障害復旧のお知らせ  
差出人: B-LOOP 運営

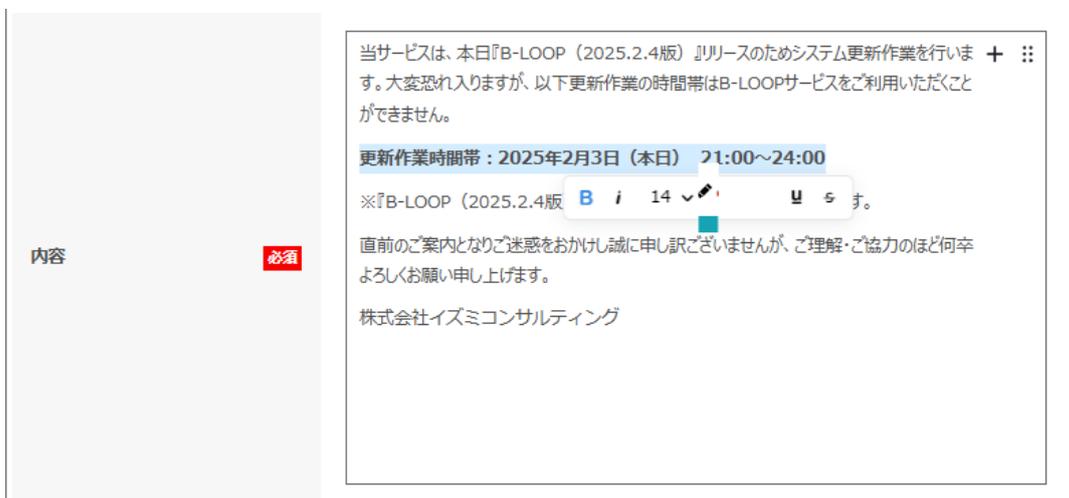
---

※本メールは自動配信メールです。  
※配信専用となりますので、本メールにご返信いただいても、  
お答えできませんのでご了承ください。

---

## 4.2.2 作成補助機能1：テキストを装飾する

インフォメーションを作成する際に、「内容」のテキストを装飾することができます。  
入力したテキストを選択すると、装飾メニューが表示されます。



※「URL リンク指定」では装飾できませんので、ご了承ください。

### 4.2.3 作成補助機能 2：対象ユーザー検索のテンプレート

通知対象ユーザーを絞り込む際に、よく使う検索条件をテンプレートとして登録することができます。

任意の検索条件を入力し、「新規保存」ボタンを選択します。

The screenshot shows a search condition configuration form. At the top, there is a search icon and the text '検索条件'. Below this, there are several input fields: '組織名' (Organization Name) with a dropdown menu showing '営業本部' (Sales Department); '企業ユーザー名' (Company User Name) with a dropdown menu; '職種' (Job Title) with a dropdown menu; 'ユーザー登録日' (User Registration Date) with a date picker showing '年/月/日'; 'ユーザー権限' (User Permissions) with a dropdown menu showing '管理' (Management); and 'アプリ権限' (App Permissions) with a dropdown menu. A '詳細検索' (Advanced Search) button is located below the '職種' field. At the bottom of the form, there are three buttons: 'テンプレートから指定' (Specify from template), '新規保存' (New Save), and '上書き保存' (Overwrite Save). The '新規保存' button is highlighted with a red border.

テンプレート名を入力し、「追加」をクリックします。

The screenshot shows a dialog box titled 'テンプレート追加' (Add Template). The main text inside the dialog says 'テンプレート名を入力してください' (Please enter the template name). Below this text is a text input field containing the text '本社営業 管理職用' (Headquarters Sales Management Staff Use). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '追加' (Add).

「テンプレートから指定」をクリックし、プルダウンリストからテンプレートを選択することで、保存した検索条件を呼び出すことができます。

🔍 検索条件

組織名  
× 営業本部

企業ユーザー名  
▼

職種  
▼

詳細検索 ▲

ユーザー登録日  
年 / 月 / 日 × 📅

ユーザー権限  
× 管理 ▼

アプリ権限  
▼

テンプレートから指定

本社営業 管理職用 📝

テンプレート名を編集・削除するには、編集アイコンをクリックしてください。



## 4.3 インフォメーション詳細

インフォメーション一覧から、登録したインフォメーションをクリックすると詳細を表示します。

管理メニュー

HOME > インフォメーション一覧 > インフォメーション詳細

### インフォメーション詳細

編集 複製 削除

|                  |   |
|------------------|---|
| タイトル             | 通信障害復旧のお知らせ   |
| 内容               | 00月00日 00時頃から〇〇〇〇により、〇〇〇〇が利用できない状態でした。<br>現在、復旧いたしましたことをご報告させていただきます。<br>皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしましたことを心よりお詫び申し上げます。 |
| カテゴリ             | メンテナンス  |
| 通知レベル            | 通常  |
| 通知URL            |   |
| 通知開始日 / 通知終了日    | 2022/12/19 ~ 2022/12/21   |
| 作成日 / 作成者 (変更不可) | 2022/12/19 17:03 [ユーザー名]  |
| 更新日 / 更新者 (最終更新) | 2022/12/20 18:12 [ユーザー名]  |
| 差出人              | B-LOOP運営局   |

通知先ユーザー一覧 件数 1件

DL 再指定

| 組織名   | 企業ユーザー名 | メールアドレス   | 開封状況 | 開封日 |
|-------|---------|-----------|------|-----|
| 〇〇工務店 | [ユーザー名] | [メールアドレス] | 📧    |     |

### インフォメーション詳細

編集 複製 削除

タイトル 通信障害復旧のお知らせ

複製を行いたい場合は、「複製」ボタンをクリックしてください。  
選択しているインフォメーションの複製が行われます。

### 通知先ユーザー一覧 件数 1件

DL 再指定

| 組織名   | 企業ユーザー名 | メールアドレス   | 開封状況 | 開封日 |
|-------|---------|-----------|------|-----|
| 〇〇工務店 | [ユーザー名] | [メールアドレス] | 📧    |     |

インフォメーション通知先ユーザー一覧の CSV をダウンロードしたい場合は「DL」ボタンをクリックしてください。

組織名、企業ユーザー名、メールアドレス、開封日の情報が取得できます。

「再指定」ボタンをクリックで、通知先の再指定が可能です。

詳細は「[4.2 インフォメーション新規作成②](#)」を参照ください。

### 4.3.1 インフォメーション編集

登録したインフォメーションを編集します。



The screenshot shows the 'インフォメーション詳細' (Information Detail) page. On the left is a sidebar menu with options like '企業管理ポータル', '組織管理', 'ユーザー管理', '物件管理', 'アプリ管理', and 'インフォメーション管理'. The main content area has a table with the following data:

| タイトル | 通信障害復旧のお知らせ   |
|------|---|
| 内容   | 00月00日 00時頃から〇〇〇〇により、〇〇〇〇が利用できない状態でした。<br>現在、復旧いたしましたことをご報告させていただきます。<br>皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしましたことを心よりお詫び申し上げます。 |
| カテゴリ | メンテナンス  |

At the top right of the main content area, there are three buttons: '編集' (Edit), '複製' (Duplicate), and '削除' (Delete). The '編集' button is highlighted with a red box.

インフォメーション詳細の「編集」ボタンをクリックすると、インフォメーション編集画面が表示されます。

### インフォメーション編集

|               |    |  |
|---------------|----|--|
| タイトル          | 必須 | 通信障害復旧のお知らせ  |
| 内容            | 必須 | <p>00月00日 00時頃から0000により、0000が利用できない状態でした。<br/>         現在、復旧いたしましたことをご報告させていただきます。<br/>         皆様には、大変ご迷惑をおかけいたしましたことを心よりお詫び申し上げます。</p> |
| カテゴリ          | 必須 | ▼  |
| 通知レベル         |    | <input type="checkbox"/> 重要  |
| 通知URL         |    | <input type="checkbox"/> URLリンク指定<br><small>※URLを設定する場合、内容にはテキスト入力及び配信は行なえません。</small>   |
| 通知開始日 / 通知終了日 | 必須 | 2022/12/19  ~ 2022/12/21   |
| 作成日 / 作成者     |    | 2022/12/19 田中 サチコ  |
| 差出人           | 必須 | B-LOOP運営局  |

キャンセル
更新

変更事項を入力し、「更新」ボタンをクリックしてください。

## 完了

---

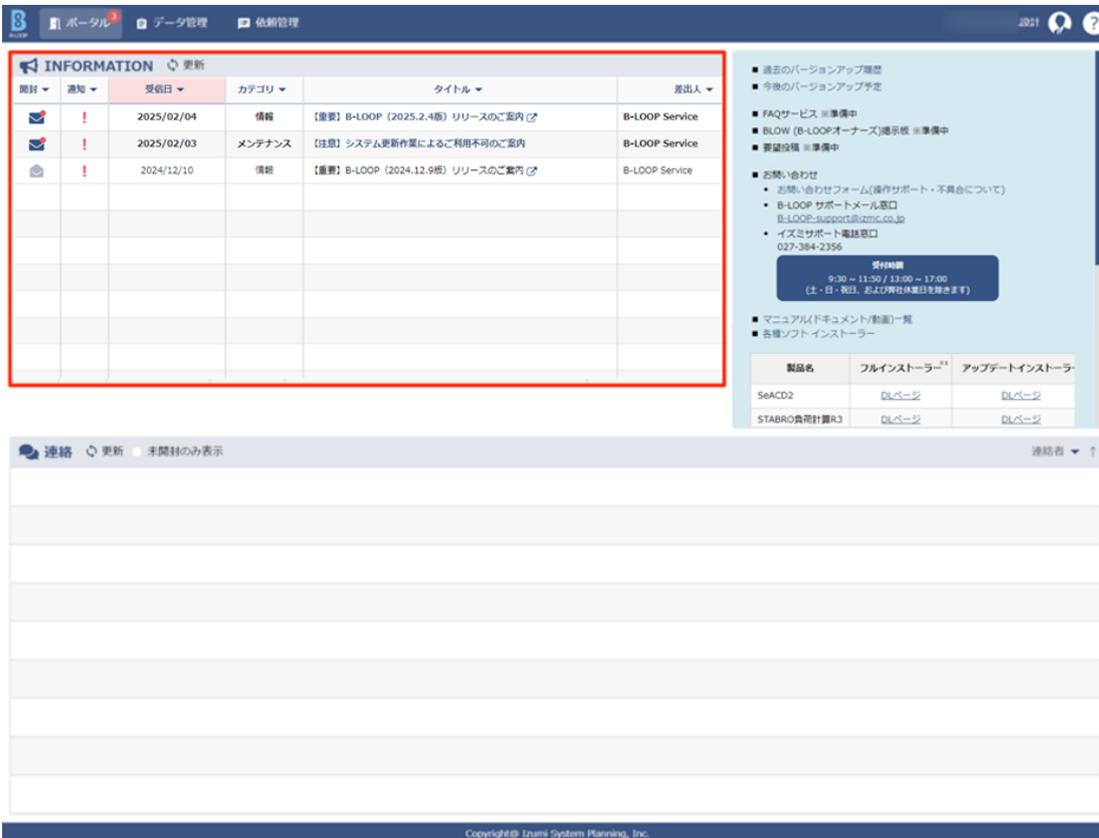
更新完了しました。

OK

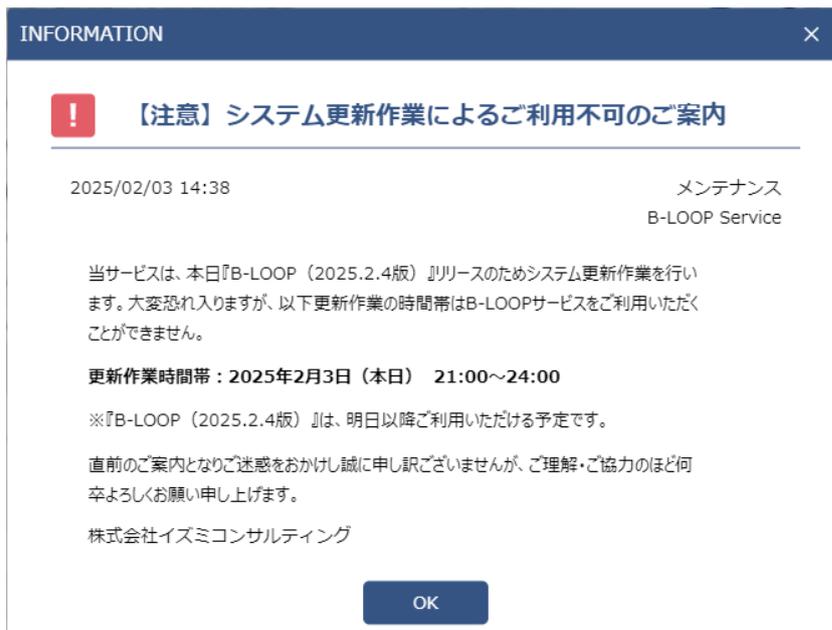
更新が正しく行われると、更新完了のメッセージが表示されます。  
これでインフォメーション編集作業は完了です。

## 4.4 ポータルでの表示確認

通知されたインフォメーションは B-LOOP ポータルアプリで確認することができます。



インフォメーションを選択すると、詳細の情報が表示されます。



表示したインフォメーションは開封済みとなり、B-LOOP ポータルアプリのインフォメーション一覧にある「開封」のアイコン表示が更新されます。

企業管理 Web のインフォメーション一覧に表示される「開封状況」は、開封済みのステータスとなったものをカウントし表示しています。

| INFORMATION <span>更新</span> |    |            |        |  |                |
|-----------------------------|----|------------|--------|--|----------------|
| 開封                          | 通知 | 受信日        | カテゴリ   | タイトル   | 差出人            |
|                             | !  | 2025/02/04 | 情報     | <a href="#">【重要】B-LOOP (2025.2.4版) リリースのご案内</a>  | B-LOOP Service |
|                             | !  | 2025/02/03 | メンテナンス | <a href="#">【注意】システム更新作業によるご利用不可のご案内</a>         | B-LOOP Service |
|                             | !  | 2024/12/10 | 情報     | <a href="#">【重要】B-LOOP (2024.12.9版) リリースのご案内</a> | B-LOOP Service |
|                             |    |            |        |  |                |
|                             |    |            |        |  |                |
|                             |    |            |        |  |                |
|                             |    |            |        |  |                |
|                             |    |            |        |  |                |
|                             |    |            |        |  |                |

## 5 ログ管理

### 5.1 操作ログ

ユーザーの操作ログを出力することができます。

「ログ管理」から、企業管理 Web サイトおよび B-LOOP ポータルアプリでの操作ログを確認することができます。



#### 5.1.1 操作ログ出力

絞り込み条件を指定し、「DL」ボタンをクリックします。

日付は必須で指定が必要です。



「DL」ボタンをクリックすると、ローカルに csv ファイルがダウンロードされます。